Министерство общего образования Российской Федерации

КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Совершенствование бухгалтерского учета материалов (на предприятии «МОДУС-ВЭЛИ»)

 Курсовая работа

Выполнила:

студентка 3 курса

спец. 0604 ОДО

экономич. фак-та Дудник А. В.

Научный руководитель Шинкарёва Т. Г.

Краснодар 2000 г.

Содержание

Введение.................................….............................................................3

1. Теория учета материалов…...............................................................5
	1. Материалы, их классификация, оценка……….…......................5
	2. Документальное оформление поступления и расходования материалов…………………………............................................12
	3. Учет материалов на складах и в бухгалтерии….......................19

1.4. Синтетический и аналитический учет материалов……........….25

* 1. Инвентаризация и переоценка материалов……........................37
1. Экономический субъект исследования – Краснодарская региональная общественная организация....................................41

2.1.Технико-экономическая характеристика предприятия…...........41

* 1. Учетная политика организации..................................………....43
	2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия…...............48
1. Организация бухгалтерского учета на предприятии....................54
2. Недостатки ведения бухгалтерского учета на предприятии и его совершенствование………………………………………..............58

Заключение...............................................................................……......63

Список литературы….......................................................................….65

Приложения………................................................................................67

Введение

Материалы представляют собой одну из составных частей имущества хозяйствующего субъекта, необходимую для нормального осуществления и расширения его деятельности.

Материалы обслуживают сферу производства и являются его материальной основой. Они необходимы для обеспечения процесса производства продукции, образования стоимости.

Эффективность деятельности предприятия во многом зависит от правильного определения потребности в материалах. Оптимальная обеспеченность материалами ведет к минимизации затрат, улучшению финансовых результатов, к ритмичности и слаженности работы предприятия. Завышение материалов ведет к замораживанию и омертвлению ресурсов. Кроме всего прочего, это дорого обходится предприятию, поскольку возникают дополнительные затраты на хранение и складирование, на уплату налога на имущество. Занижение материалов может привести к перебоям в производстве и реализации продукции, к несвоевременному выполнению предприятием своих обязательств. И в том и в другом случае следствием является неустойчивое финансовое состояние, нерациональное использованием ресурсов, ведущее к потере выгоды.

Материальные запасы являются наименее ликвидной статьей среди статей оборотных активов. Для обращения этой статьи в денежные средства требуется время не только для того, чтобы найти покупателя, но и для того, чтобы получить с него впоследствии оплату за продукцию.

Анализ этой статьи имеет большое значение для эффективного финансового управления. Материальные запасы могут составлять значительный удельный вес не только в составе оборотных активов, но и в целом в активах предприятия. Это может свидетельствовать о том, что предприятия испытывают затруднения со сбытом своей продукции, что в свою очередь может быть обусловлено низким качеством продукции, нарушением технологии производства и выбором неэффективных методов реализации, недостаточным изучением рыночного спроса и конъюнктуры.

 Основными задачами учета материалов являют­ся: контроль за сохранностью материальных ресурсов, соответстви­ем складских запасов нормативам; контроль за выполнением пла­нов снабжения материалами; выявление фактических затрат, свя­занных с заготовкой материалов; контроль за соблюдением норм производственного потребления; правильное распределение стои­мости израсходованных в производстве материалов по объектам калькуляции; рациональная оценка материалов.

***1.Теория учета материалов***

* 1. ***Материалы, их классификация, оценка***

Материалы - часть имущества:

а) используемая при производстве продукции, выполнении работ и ока­зании услуг, предназначенных для продажи;

б) используемая для управленческих нужд организации.

Из этого определения следует, что материалы используются в качестве предметов труда в произ­водственном процессе. Они целиком потребляются в каждом про­изводственном цикле и полностью переносят свою стоимость на стоимость производимой продукции, выполненных работ, оказан­ных услуг.

Для правильной организации учета материалов важное значение имеют научно обоснованная их классификация, оценка и выбор единицы учета.

В зависимости от назначения материалы, используемые при производстве продукции, выпол­нении работ и оказании услуг, а также для управленческих нужд, подразделяются на следующие группы:

сырье и основные материалы, вспомогательные материалы, покуп­ные полуфабрикаты, отходы (возвратные), топливо, тара и тарные материалы, запасные части.

*Сырье и основные материалы -* это те предметы труда, из кото­рых изготовляют продукт, они образуют материальную (вещест­венную) основу продукта. При этом сырьем называют продукцию сельского хозяйства и добывающей промышленности (зерно, хло­пок. скот, молоко и т. п.). а материалами - продукцию обрабатывающей промышленности (мука, ткань, сахар и т. п.).

*Вспомогательными* называют материалы, которые используют для воздействия на сырье и основные материалы, придания продукту определенных потребительских свойств или же для обслужи­вания и ухода за орудиями труда и облегчения процесса производства (лук, перец и прочие специи в колбасном производстве, кото­рые воздействуют на сырье и придают изделию специфические свойства, смазочные, обтирочные материалы и т. п.).

Следует иметь в виду, что деление материалов на основные и вспомогательные носит условный характер и нередко зависит лишь от количества материала, использованного на производство типичных видов продукции.

*Покупные полуфабрикаты —* это материалы, прошедшие опре­деленные стадии обработки, но не являющиеся еще готовой про­екцией. В изготовлении продукции они выполняют такую же роль, как и основные материалы, т. е. составляют ее материальную основу.

*Возвратные отходы* производства — это остатки сырья и мате­риалов, образовавшиеся в процессе их переработки в готовую про­дукцию, утратившие полностью или частично потребитель­ские свойства исходного сырья и материалов (опилки, стружка и т. п.).

Из группы вспомогательных материалов отдельно выделяют в связи с особенностью их использования топливо, тару и тарные материалы, запасные части.

*Топливо* подразделяют на технологическое (для технологиче­ских целей), двигательное (горючее) и хозяйственное (на отопле­ние).

*Тару и тарные материалы* составляют предметы, используемые для упаковки, транспортировки, хранения различных материалов и продукции (ящики, коробки, мешки и т. д.).

*Запасные части* используются для ремонта и замены износив­шихся деталей машин и оборудования.

Кроме того материалы классифицируют по техническим свой­ствам и делятся на группы: черные и цветные металлы, прокат, тру­бы и др.

Указанные классификации материалов исполь­зуют для построения синтетического и аналитического учета, а также составления государственного статистического наблюдения (отчета) об остатках, поступлении и расходе сырья и материалов в производственно-эксплуатационной деятельности.

Номенклатура-ценник. Внутри каждой из перечисленных групп материалы под­разделяют на вилы, сорта, марки, типоразмеры. Каждому наиме­нованию, сорту, размеру материалов присваивают краткое число­вое обозначение (номенклатурный номер) и записывают его в спе­циальный реестр, который называют номенклатурой-ценником. В номенклатуре-ценнике указывают также определенную для каж­дого материала учетную цену и единицу измерения материалов.

При использовании в учете вычислительной техники содержа­ние номенклатуры-ценника можно существенно расширить, вводя в него показатели нормы запаса, номеров синтетических счетов и субсчетов и некоторые другие постоянные признаки.

Кодирование номенклатуры-ценника обычно осуществляют по смешанной порядково-серийной системе, используя семи-, восьмизначные коды. Первые два знака указывают синтетический счет, третий — субсчет, один или два следующих знака означают группу материалов, остальные - различные признаки характери­стики материала.

Информацию, которая содержится в номенклатурах-ценниках, можно отнести к условно-постоянной. Она записывается на ма­шинные носители и многократно используется для получения не­обходимых выходных данных.

Оценка материалов. Материалы принима­ются к бухгалтерскому учету по фак­тической себестоимости. Фактической себестоимостью материалов, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат организации на приобретение, за исключением налога на до­бавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случа­ев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Фактическими затратами на приобретение материалов могут быть:

суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику

(продавцу);

суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуга, связанные с приобретением материалов;

таможенные пошлины и иные платежи;

невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретени­ем единицы материалов;

вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материалы;

затраты по заготовке и доставке материалов до места их использования, включая расходы по страхованию;

иные затраты, непосредственно связанные с приобретением материалов.

Не включаются в фактические затраты на приобретение материалов общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением материалов.

Затраты по доведению материалов до состоя­ния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях, включают в затраты организации по доработке и улуч­шению технических характеристик полученных запасов, не связан­ные с производством продукции, выполнением работ и оказанием услуг.

Фактическая себестоимость материалов при их изготовлении силами организации складывается из фактических затрат, связанных с производством данных материалов.

Фактическая себестоимость материалов, вне­сенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организа­ции, определяется исходя из их денежной оценки, согласованной учредителями (участниками) организации, если иное не преду­смотрено законодательством Российской Федерации.

Фактическая себестоимость материалов, полу­ченных организацией безвозмездно, определяется исходя из их ры­ночной стоимости на дату оприходования, а материалов, приобретенных в обмен на другое имущество (кроме денеж­ных средств), — исходя из стоимости обмениваемого имущества, по которой оно было отражено в бухгалтерском балансе этой орга­низации.

Материалы, на которые цена в течение года снизилась либо они морально устарели или частично потеряли свое первоначальное качество, отражаются в бухгалтерском балан­се на конец отчетного года по цене возможной реализации, если она ниже первоначальной стоимости заготовления (приобрете­ния), с отнесением разницы в ценах на финансовые результаты организации.

Материалы, не принадлежащие организации, но находящиеся в ее пользовании или распоряжении в соответст­вии с условиями договора, принимаются к бухгалтерскому учету на забалансовые счета в оценке, предусмотренной в договоре.

Оценка материалов, стоимость которых при приобретении определена в иностранной валюте, производится в рублях путем пересчета иностранной валюты по курсу Цен­трального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия к бухгалтерскому учету организацией запасов по договору.

Материальные ценности отражают на синтетических счетах по фактической себестоимости их приобретения (заготовления) щи учетным ценам. Исчисление фактической себестоимости заготовления каждого вида сырья и материалов требует значитель­ных затрат труда и времени. Поэтому фактическую себестоимость заготовления исчисляют лишь небольшая часть организаций по основным видам сырья или материалов. В большей части орга­низаций текущий учет материальных ценностей ведут по учетным пенам — по средним покупным ценам. Отклонения фактической себестоимости материалов от средней покупной цены или от пла­новой себестоимости учитывают на отдельных аналитических сче­тах по группам материалов. С появлением компьютеров и элект­ронной маркировки расширяются возможности исчисления фак­тической себестоимости отдельных видов материалов.

Планом счетов бухгалтерского учета разрешается осуществ­лять синтетический учет материалов на счете Ма­териалов по учетным ценам, в качестве которых используются плановая се­бестоимость приобретения (заготовления), средние покупные цены и др. В этом случае отклонения фактической себестоимо­сти материальных ценностей от стоимости их по учетным ценам учитывают на синтетическом счете Отклонения в стоимости мате­риалов.

При отпуске материалов в производство и ином выбытии их оценка производится одним из следующих методов:

по себестоимости каждой единицы;

по средней себестоимости;

по себестоимости первых по времени приобретений запасов (метод ФИФО);

по себестоимости последних по времени приобретений запа­сов (метод ЛИФО).

Применение одного из методов по конкретному наименова­нию производится в течение отчетного года.

По *себестоимости каждой единицы* оценивают материалы, используемые организацией в особом порядке (драго­ценные металлы, драгоценные камни и т. п.), или запасы, которые не могут обычным образом заменять друг друга. Например, на пе­рерабатывающих предприятиях определяют себестоимость каждого вида переработанного скота (крупного рогатого скота, мелкого ро­гатого скота, свиней).

*Средняя себестоимость* определяется по каждому виду (группе);

материалов как частное от деления общей себестоимости вида (груп­пы) материалов на их количество, соответственно складывающихся из себестоимости и количества по остатку на начало месяца и по по­ступившим запасам в этом месяце.

Этот способ оценки материальных ресурсов является традиционным для отечественной учетной практики. В течение отчетного месяца материальные ресурсы списывают на производство, как правило, по учетным ценам, а в конце месяца — соответствующую долю отклонений фактической себестоимости материальных ре­сурсов от стоимости их по учетным ценам.

При *методе ФИФО* применяют правило: первая партия на приход - первая в расход. Это означает, что независимо от того, какая партия материалов отпущена в производство, сначала спи­сывают материалы по цене (себестоимости) первой закупленной партии, затем по цене второй партии, и т. д. в порядке очередно­сти, пока не будет получен общий расход материалов за месяц.

При *методе ЛИФО* применяют другое правило: последняя партия на приход - первая в расход. При этом правиле вначале списываются материалы по себестоимости последней партии, за­тем по себестоимости предыдущей и т. д.

Применение указанных методов оценки материалов ориентирует организации на постановку аналитического учета материалов по отдельным по времени поступлениям (парти­ям) (а не только по видам материалов). Можно оценить израсходо­ванные материалы расчетным путем, используя формулу

 Р = Он + П – Ок,

 где Р - стоимость израсходованных материалов;

Он и Ок — стоимость начального и конечного остатков материалов;

П - стоимость поступивших в течение отчетного месяца материалов. Наряду с определением учетной цены очень важно установить *единицу учета* материальных ценностей. Такой единицей является каждый вид, сорт, марка, размер материалов, т. е. каждый номенк­латурный номер.

Для упрощения текста вместо слов "первые по времени приобретения - первые по времени списания в производство" употребляются слова "первая партия на приход — первая в расход".

 ***1.2. Документальное оформление поступления и расходования материалов***

Первичные документы по поступлению и расходу материалов играют важную роль в организации материального учета, так как являются его основой. Непосредственно по первичным документам осуществляют предварительный, текущий и по­следующий контроль за движением, сохранностью и рациональ­ным использованием материалов.

Первичные документы по движению материалов должны тщательно оформляться, обязательно содержать подписи лиц, совер­шивших операции, и коды соответствующих объектов учета. Конт­роль за соблюдением правил оформления движения материальных ресурсов возложен на главного бухгалтера и руководителей соот­ветствующих подразделений.

Документальное оформление поступления материалов. Сырье и материалы поступают от по­ставщиков, подотчетных лиц, заку­пивших материалы в порядке налич­ного расчета, от списания пришедших в негодность основных средств и ма­лоценных и быстроизнашивающихся предметов, собственного производства.

Для выполнения производственной программы организа­ции определяют потребность в материальных ресурсах и при­обретают или производят их. На поставку материалов организация заключает договоры с поставщиками, в которых определяются права, обязанности и ответственность сторон по поставкам про­дукции.

Контроль за выполнением плана материально-технического обеспечения по договорам, своевременностью поступления и оприходования материалов осуществляет служба снабжения. С этой целью в ней ведут ведомости (машинограммы) оперативного учета выполнения договоров поставки, где отмечают выполнение условий договора о поставке по ассортименту материалов, их ко­личеству, цене, срокам отгрузки и др. Бухгалтерия осуществляет контроль за организацией данного оперативного учета.

Поступающие на предприятие материалы оформляются пер­вичными документами в следующем порядке.

Поставщик одновременно с отгрузкой продукции высылает покупателю расчетные и другие сопроводительные документы - платежное требование (в двух экземплярах — один непосредствен­но покупателю, другой — через банк), товарно-транспортную на­кладную, квитанцию к железнодорожной накладной и др. Расчет­ные и другие документы, связанные с поступлением материалов, поступают ответственному исполнителю по снабжению, где прове­ряют правильность их оформления и после этого передают в бух­галтерию.

В службе снабжения по поступающим документам производят проверку соответствия объема, ассортимента, сроков поставки, пен, качества материалов договорным условиям. В результате та­кой проверки на расчетном или другом документе делают отметку о полном или частичном акцепте (согласии на оплату). Кроме того, служба снабжения осуществляет контроль за поступлением грузов и их розыск. С этой целью ведут *журнал учета поступающих грузов.* В нем указывают: регистрационный номер, дату записи, на­именование поставщика, дату и номер транспортного документа, номер, дату и сумму счета, род груза, номер и дату приходного ор­дера или акта о приемке запроса о розыске груза. В примечаниях делают отметку об оплате счета или отказе от акцепта.

Проверенные платежные требования из службы снабжения пе­редают в бухгалтерию, а квитанции транспортных организаций - экспедитору для получения и доставки материалов.

Экспедитор принимает на станции или непосредственно у по­ставщика прибывшие материалы по количеству мест и массе. При обнаружении признаков, вызывающих сомнение в сохранности груза, он при приемке груза от транспортной организации может . потребовать проверку груза. В случае обнаружения недостачи мест или массы, повреждения тары, порчи материалов составляют *ком­мерческий акт,* который служит основанием для предъявления претензий к транспортной организации или поставщику.

Для получения материалов со склада иногородних поставщи­ков экспедитору выдают *наряд и доверенность,* в которых указыва­ют перечень материалов, подлежащих получению. При приемке материалов экспедитор производит не только количественную, но и качественную приемку.

Принятые грузы экспедитор доставляет на склад предприятия и сдает заведующему складом, который проверяет соответствие ко­личества и качества материалов данным счета поставщика. Приня­тые кладовщиком материалы оформляют *однострочными* или *мно­гострочными приходными ордерами.* Первый из них составляют то­лько на определенный вид материала, во второй записывают все принятые материалы независимо от количества. Приходный ордер подписывают заведующий складом и экспедитор.

Материальные ценности приходуются в соответствующих единицах измерения (весовых, объемных, линейных, счетом). Если материалы поступают в одной единице, а расходуются в другой, то они учитываются одновременно в двух единицах изме­рения.

При отсутствии расхождений между данными поставщика и фактическими данными разрешается оприходование материалов осуществлять без выписки приходного ордера. В этом случае на документе поставщика проставляют штамп, в оттисках которого содержатся основные реквизиты приходного ордера. Количество первичных документов при этом сокращается.

В тех случаях, когда количество и качество прибывших на склад материалов не соответствуют данным счета поставщика, приемку материалов производит комиссия, оформляя *акт о прием­ке материалов,* который служит основанием для предъявления пре­тензии поставщику. В состав комиссии приглашают представите­ля поставщика или представителя незаинтересованной организа­ции. Акт составляют также при приемке материалов, поступивших на предприятие без счета поставщика (неотфактурованные по­ставки).

Если перевозку материалов осуществляют автотранспортом, то в качестве первичного документа применяют *товарно-транспор­тную накладную,* которую составляет грузоотправитель в четырех экземплярах. Первый из них служит основанием для списания ма­териалов у грузоотправителя; второй - для оприходования матери­алов получателем; третий предназначен для расчетов с автотранс­портной организацией и является приложением к счету на оплату за перевозку ценностей; четвертый является основанием для учета транспортной работы и прилагается к путевому листу. Товарно-транспортную накладную применяют в качестве приходного доку­мента у покупателя в случае отсутствия расхождения количества поступивших грузов с данными накладной. При наличии такого расхождения приемку материалов оформляют актом о приемке ма­териалов.

Поступление на склад материалов собственного изготовления, отходов производства, материалов, оставшихся от списания основ­ных средств и т. п., оформляют *однострочными* или *многострочны­ми накладными на внутреннее перемещение материалов,* которые вы­писывают цехи-сдатчики в двух экземплярах. Один из них являет­ся основанием для списания материалов с цеха-сдатчика, второй направляется на склад и используется в качестве приходного доку­мента.

Подотчетные лица приобретают материалы на предприятиях торговли, у других предприятий и кооперативов, на колхозном рынке или у населения за наличные деньги.

Документами, подтверждающими стоимость приобретенных материалов, являются *товарный счет* и *акт (справка),* которые со­ставляет подотчетное лицо с участием других должностных лиц предприятия. В них излагается содержание хозяйственной опера­ции с указанием даты, места покупки, наименования и количества материалов и иены. Подотчетное лицо отражает в акте (справке) также данные паспорта продавца товара. Акт (справка) прилагается к авансовому отчету подотчетного лица.

Документальное оформление расходования материалов. Материалы отпускают со склада орга­низации на производственное потреб­ление, хозяйственные нужды, на сто­рону для переработки и в порядке ре­ализации излишних и неликвидных материалов. Документальное оформление отпуска материалов покажем на примере крупного производственного пред­приятия с цеховой структурой.

Для обеспечения контроля за расходованием материалов и правильного документального его оформления предприятия осу­ществляют соответствующие организационные мероприятия. Важ­ным условием контроля за рациональным использованием матери­алов, например, является их нормирование и отпуск на основе установленных лимитов. Лимиты рассчитываются службой снаб­жения на основе данных об объеме выпуска продукции и норм расхода материалов на единицу продукции.

Все службы предприятия должны иметь список должностных лиц, которым предоставлено право подписывать документы на по­лучение и отпуск со склада материалов, а также выдавать разреше­ния на вывоз с предприятия материалов. Отпускаемые материалы должны быть точно взвешены, измерены и подсчитаны.

Порядок документального оформления отпуска материалов за­висит прежде всего от организации производства, направления расхода и периодичности отпуска материалов.

Расход материалов, отпускаемых в производство и на другие нужды, ежедневно оформляют *лимитно-заборными картами.* Они выписываются соответствующей службой в двух экземплярах на один или несколько видов материалов и, как правило, сроком на| один месяц. Могут применяться квартальные и полугодовые лимитно-заборные карты с отрывными месячными талонами на фактический отпуск. В них указывают: вид операций; номер склада;

отпускающего материалы; цех-получатель; шифр затрат; номенк­латурный номер и наименование отпускаемых материалов; едини­цу измерения и лимит месячного расхода материалов, который ис­числяют в соответствии с производственной программой на месяц и действующими нормами расхода.

Один экземпляр лимитно-заборной карты вручают цеху-получателю, другой — складу. Кладовщик записывает количество отпущенного материала и остаток лимита в обоих экземплярах карты и расписывается в карте цеха-получателя. Представитель цеха расписывается в получении материалов в карте, находящейся на складе.

Отпуск материалов со складов производят в пределах установ­ленного лимита. Сверхлимитный отпуск материалов и замену од­ного материала другим (при отсутствии материала на складе) оформляют выпиской отдельного требования-накладной. При за­мене в лимитно-заборной карте материала делают запись: "Замена, смотри требование № \_\_\_\_", - и уменьшают остаток лимита. Не использованные в производстве и возвращенные на склад ма­териалы записывают в лимитно-заборную карту без составления каких-либо дополнительных документов.

Применение лимитно-заборных карт значительно сокращает количество разовых документов. При наличии современной вы­числительной техники расчеты лимитов и выписку лимитно-за­борных карт целесообразно осуществлять на машинах, что позво­лит повысить обоснованность исчисляемых лимитов и уменьшить трудоемкость составления карт.

Если материалы со склада отпускаются нечасто, то отпуск оформляют однострочными или многострочными требованиями-накладными. Требования выписывают цехи-получатели в двух эк­земплярах. Один из них с распиской кладовщика остается в цехе, второй с распиской получателя - у кладовщика.

Для учета движения материалов внутри предприятия при­меняют однострочные или многострочные требования-наклад­ные. Накладные составляют материально ответственные лица уча­стка, отпускающего ценности, в двух экземплярах, один из которых с распиской получателя остается на месте, а второй с распиской лица, отпускающего ценности, передается получателю ценностей.

Отпуск материалов сторонним организациям или своим хозяй­ствам, расположенным за пределами предприятия, оформляют *накладными на отпуск материалов на сторону.* Их выписывает служба снабжения в двух экземплярах на основании нарядов, договоров и других документов. Первый экземпляр накладной остается на складе и является основанием для аналитического и синтетического учета материалов, второй передается получателю материалов. Если материалы отпускаются с последующей оплатой, то первый экземпляр служит также для выписки бухгалтерией расчетно-платежных документов.

При перевозке материалов автотранспортом вместо накладной применяют товарно-транспортную накладную.

Вместо первичных документов по расходу материала можно использовать *карточки учета материалов.* С этой целью предста­вители цехов-получателей расписываются в получении материалов и самих карточках складского учета, которые становятся в связи с 1тим оправдательными документами. При этом в карточках проставляют шифр производственных затрат с целью последующей группировки записей по объектам калькуляции и статьям затрат. Такое совмещение расходных документов и карточек складского учета уменьшает объем учетной работы и усиливает контроль за соблюдением норм складских запасов.

В установленные дни документы по приходу и расходу материалов сдают в бухгалтерию предприятия по реестру приемки-сдачи документов, составленному в двух экземплярах. Первый из них сдается в бухгалтерию под расписку бухгалтера на втором экземп­ляре, второй остается на складе.

В небольших, особенно непроизводственных, организациях отпуск материалов на производство продукции и оказание услуг осуществляется без оформления специальными документами. Фактически израсходованные материалы по их видам отражаются и актах или отчетах о выпуске и реализации готовой продукции. Акты составляются, как правило, подекадно работником организа­ции, ответственным за приемку, хранение и реализацию продук­ции. После утверждения руководителем организации акт служит основанием для списания соответствующих материалов.

 ***1.3. Учет материалов на складах и в бухгалтерии***

Учет материалов на складах. Для обеспечения производственной программы соответствующими матери­альными ресурсами в крупных органи­зациях создаются специализированные

склады для хранения основных и вспомогательных материалов, топ­лива, запасных частей и других материалов. Кроме центральных складов в раз­личных структурных подразделениях организации могут быть кла­довые, выполняющие функции промежуточных складов. Каждому складу приказом по организации присваивается постоянный номер, который впоследствии указывается на всех документах, относящих­ся к операциям данного склада. Склады должны быть обеспечены исправными весами, измерительными приборами и мерной тарой.

На складах (в кладовых) любой по размеру организации мате­риальные ценности размещаются по секциям, а внутри них - по группам, типо- и сорторазмерам в штабелях, ящиках, контейнерах, на стеллажах, полках, ячейках, поддонах, что обеспечивает быст­рую их приемку, отпуск и контроль за соответствием фактического наличия установленным нормам запаса (лимиту).

Учет материалов на складе осуществляет заведующий складом (кладовщик), являющийся материально ответственным лицом. Его принимают на работу по согласованию с главным бухгалтером ор­ганизации. С кладовщиком заключается по установленной форме типовой договор о полной индивидуальной материальной ответст­венности.

Если в штатном расписании организации отсутствует дол­жность заведующего складом, то его обязанности могут быть воз­ложены на любого работника организации с его согласия с обяза­тельным заключением договора об индивидуальной материальной ответственности. От занимаемой должности кладовщик может быть освобожден только после сплошной инвентаризации товар­но-материальных ценностей и передачи их по акту, утвержденному руководителем организации.

На каждый номенклатурный номер материалов кладовщик за­полняет материальный ярлык и прикрепляет его к месту хранения материалов. В материальном ярлыке указывают наименование ма­териалов, номенклатурный номер, единицу измерения, цену и лимит наличия материалов.

Сортовой учет материалов. Учет движения и остатков материалов осуществляют в *карточках учета мате­риалов.* На каждый номенклатурный номер открывают отдельную карточку. Такой учет, называемый сор­тным учетом, осуществляют только в натуральном выражении.

Карточки открывают в бухгалтерии и записывают в них следу­ющие данные: номер склада, наименование материалов, их марку, сорт, профиль, размер, единицу измерения, номенклатурный но­мер, учетную цену и лимит. После этого карточки передают на склад, где кладовщик заполняет колонки прихода, расхода и остат­ка материалов.

Запись в карточках кладовщик делает на основании первичных документов (приходных ордеров, требований, накладных и т. п.) и лень совершения операций. После каждой записи выводят остаток материалов. Благодаря этому склад располагает оперативными сведениями о состоянии запасов материалов. Если остаток материалов будет выше или ниже установленной нормы запасов, заведу­ющий складом обязан сообщить об этом в службу снабжения.

Ведение учета материалов допускается также в *книге сортового учета,* которая содержит те же реквизиты, что и карточка склад­ского учета.

В условиях компьютеризации и автоматизированного склад­ского хозяйства вместо карточек учета материалов применяют систематически составляемые *машинограммы-ведомости движения и остатков материалов.* В них на основании первичных документов отражают те же данные, что и в карточках учета материалов. Одна­ко в отличие от многочисленных карточек машинограммы-ведо­мости ведут лишь по складам и материально ответственным лицам. Машинограммы используются для контроля за движением и со­стоянием материалов на складе и оперативного управления произ­водством.

Первичные документы после записи их данных в карточ­ки учета материалов передают в бухгалтерию. Лимитно-забор­ные карты передают по мере использования лимита, но не позднее 1-го числа следующего месяца. Сдачу документов оформляют реестром, в котором указывают наименование и номера сдаваемых документов.

В цехах, имеющих кладовые, а также в подотчетных службах и подразделениях (пункты, отделения) материально ответственные лица (заведующие пунктами и отделениями, мастера) составляют месячные *отчеты об остатках и движении материалов в подотчете* и представляют их в бухгалтерию. В отчетах содержатся сведения об остатках материалов на начало месяца их поступления, расходе и остатке на конец месяца. В них наряду с фактическим расходом материалов указывают их расход по норме. Нормативный расход материалов исчисляют в бухгалтерии, где производится, кроме того, и таксировка отчета.

При использовании материальных отчетов отпадает необходи­мость в составлении других документов на расход материалов. Вместе с тем упрощается учет материалов в подотчете, поскольку в качестве регистров аналитического учета используются отчеты ма­териально ответственных лиц.

Учет материалов в бухгалтерии. Все первичные документы по движе­нию материалов со складов и подраз­делений организации поступают в бух­галтерию. Именно на этой стадии учетного процесса работники бухгалтерии обязаны осуществлять действенный контроль за закон­ностью, целесообразностью и правильностью документального оформления операций по движению материалов. После проверки первичные документы подвергаются таксировке (умножением коли­чества материалов на цену).

Существует несколько вариантов учета материалов в бухгалте­рии. При первом варианте в бухгалтерии открывают на каждый вид и сорт материалов карточки аналитического учета, в кото­рые записывают на основании первичных документов операции по поступлению и расходу материалов. Эти карточки отличаются от карточек складского учета лишь тем, что учет материалов в них ве­дут не только в натуральном, но и в денежном выражении. По окончании месяца по итоговым данным карточек составля­ют сортовые количественно-суммовые оборотные ведомости ана­литического учета и сверяют их с оборотами и остатками на соот­ветствующих синтетических счетах и данными карточек складско­го учета.

При втором варианте все приходные и расходные документы группируют по номенклатурным номерам, и в конце месяца под­считанные по документам итоговые данные о поступлении и рас­ходе каждого вида материалов записывают в *оборотные ведомости,* составляемые в натуральном и денежном выражениях по каждому складу отдельно в разрезе соответствующих синтетических счетов и субсчетов.

При втором варианте трудоемкость учета значительно умень­шается, поскольку отпадает необходимость ведения карточек аналитического учета. Но учет и в этом случае остается громоздким, поскольку в оборотную ведомость приходится записывать сотни, а иногда и тысячи номенклатурных номеров материалов.

Сальдовый метод учета материалов. Более прогрессивным является *опера­тивно-бухгалтерский,* или *сальдовый, метод* учета материалов. При сальдо-ном методе бухгалтерия не дублирует складского сортового учета нив огдельных карточках аналитического учета, ни в оборотных ведомо-с гих, а использует в качестве регистров аналитического учета карточ­ки учета материалов, ведущиеся на складах.

Ежедневно или в другие установленные сроки (как правило, не реже одного раза в неделю) работник бухгалтерии проверяет пра­вильность произведенных кладовщиком записей в карточках учета материалов и подтверждает их своей подписью на самих карточках. В конце месяца заведующий складом, а в отдельных случаях работник бухгалтерии переносит количественные данные об остатках на 1-е число месяца по каждому номенклатурному номеру матери­алов из карточек учета материалов в *ведомость учета остатков ма­териалов на складе* (без оборотов прихода и расхода).

После проверки и визирования работником бухгалтерии ведо­мость остатков передают в бухгалтерию, где остатки материалов таксируют по учетным ценам и выводят их итоги по отдельным учетным группам материалов и в целом по складу.

При сальдовом методе учета материалов поступившие в бух­галтерию первичные документы по движению материалов после их проверки и таксировки раскладываются в контрольной картотеке отдельно по приходу и расходу в разрезе складов и номенклатур­ных групп материалов. По данным контрольной картотеки доку­ментов составляются отчеты по формам государственного статистического наблюдения. Кроме того, по истечении месяца картоте­ку используют для составления групповых оборотных ведомостей в суммовом выражении по каждому складу в отдельности. Таких групп в крупных организациях бывает несколько десятков (вместо тысяч наименований материалов). Данные этих ведомостей сверя­ют со стоимостными данными ведомости остатков и с итогами за­писей в регистрах синтетического учета.

Сальдовый метод учета материалов является одним из наибо­лее эффективных, особенно в условиях ручной обработки учетных данных и малой механизации учета.

При использовании компьютеров все необходимые регистры при сальдовом методе учета материалов (групповые оборотные ве­домости, ведомости остатков, сальдово-сличительные ведомости) составляются на машинах.

Аналитический учет материалов в бухгалтерии с применением средств вычислительной техники можно осуществлять также по­средством составления сортовых оборотных ведомостей по номен­клатурным номерам на основании поступающих первичных доку­ментов. Сверка со складским учетом в этом случае осуществляется вручную. При переносе данных из карточек складского учета в компьютер на их основе разрабатывается сортовая оборотно-сличительная ведомость, в которой сопоставляются исходящий оста­ток материалов (в количественном и суммовом выражениях) по первичным документам, по карточкам складского учета и выявля­ются отклонения между этими данными.

Оба изложенных варианта аналитического учета материалов с применением ЭВМ имеют существенные недостатки, поскольку при сальдовом методе трудоемкой является разработка групповых и сальдово-сличительных ведомостей для сверки данных бухгал­терского и складского учета непосредственно с помощью машин. При составлении только сальдовой ведомости сверка с карточками складского учета производится вручную, что значительно затруд­няет поиск и обнаружение ошибок.

При составлении сортовых оборотных ведомостей на ЭВМ ослабляется контроль за ведением складского учета и ведением складского хозяйства. В связи с этим целесообразно использовать комбинированный метол аналитического учета материалов, соче­тающий прогрессивность сальдового метода и меньшую трудоем­кость разработки регистров и поиска ошибок при втором варианте.

При комбинированном методе осуществляется постоянный конт­роль за складским учетом и составляются сортовые оборотные (оборотно-сличительные) ведомости. Данные о начальных остат­ках и оборотах по каждому номенклатурному номеру облегчают поиск ошибок и расхождений.

 ***1.4. Синтетический и аналитический учет материалов***

Синтетический учет материалов ведется на синтетических счете Материалов. За­готовления и приобретения материалов, Отклонения в стоимо­сти материалов, на забалансовых счетах Товарно-материаль­ных ценностей, принятых на ответственное хранение, и Материа­лов, принятых в переработку.

К счету Материалов могут быть от­крыты субсчета: "Сырье и материалы",

"Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструк­ции и детали", "Топливо", "Тара и тарные материалы", "Запасные части", "Прочие материалы", "Материалы, переданные в перера­ботку на сторону", "Строительные материалы".

Сельскохозяйственные предприятия могут открывать к счету Материалов отдельные субсчета для учета: семян; посадочного ма­териала и кормов (покупных и собственного производства); мине­ральных удобрений; ядохимикатов, используемых в борьбе с вре­дителями и болезнями сельскохозяйственных культур; биопрепа­ратов, медикаментов, используемых для борьбы с болезнями сельскохозяйственных животных, и др.

На предприятиях малого бизнеса все материалы можно учитывать на одном синтетическом счете Материалов.

Как было отмечено выше, учет материальных ценностей ведется по фактической себестоимости или по учетным ценам. При учете материалов по фактической себестоимости в де­бет материальных счетов относятся все расходы по их приоб­ретению.

При этом способе учета поступление материалов отражают по дебету счета Материалов и кредиту счетов:

Расчетов с поставщиками и подрядчиками - на стоимость по­ступивших материалов по ценам поставщиков (без налога на до­бавленную стоимость) со всеми наценками снабженческих и внешнеторговых организаций и транспортно-заготовительными расходами, включенными в счета поставщиков, в том числе по оплате таможенных пошлин, процентов за кредит, предоставлен­ный поставщиком; на стоимость услуг (также без НДС) транспорт­ных (железнодорожных и водных) организаций, стоимость услуг товарных бирж и др.;

Расчетов с подотчетными лицами - на стоимость материалов, оплаченных из подотчетных сумм;

Вспомогательных производств - на расходы по доставке мате­риалов собственным транспортом и на фактическую себестоимость материалов собственного производства;

Основного производства и/или Вспомогательных произ­водств - на стоимость возвратных отходов;

других счетов (например. Краткосрочных кредитов банков - при начислении процентов за кредит).

В организациях, заготавливающих и перерабатывающих сель­скохозяйственную продукцию (молоко, скот, птицу, свеклу и др.), а также в строительных организациях, заготавливающих материалы и конструкции, расходы по их заготовке и доставке в организацию (на стройку) до включения в фактическую себестоимость приобре­тения (заготовления) сырья и материалов учитывают на активном счете Издержек обращения (при наличии специального заготови­тельного аппарата). Накопленные суммы списываются с кредита этого счета в дебет счетов:

Заготовления и приобретения материалов - на расходы по за­готовке сырья в перерабатывающих организациях;

Материалов в строительных организациях, где присоединяют­ся к другим расходам.

Со счета Заготовления и приобретения материалов фактиче­ская себестоимость сырья в перерабатывающих организациях спи­сывается в дебет счета Материалов.

Сельскохозяйственные предприятия продукцию собственного производства текущего года отражают на счете Материалов в тече­ние года по планово-расчетной себестоимости (дебет счета Мате­риалов, кредит счета Основного производства). После составления головой отчетной калькуляции плановая себестоимость материалов корректируется до фактической себестоимости способом "красное сторно" (если фактическая себестоимость оказалась ниже плано­вой) или способом дополнительных проводок (если фактическая себестоимость выше плановой).

Прибывшие от поставщиков материалы, по которым не посту­пили платежно-расчетные документы (неотфактурованные постав­ки), принимаются по приемному акту, составляемому на складе. Оприходование ценностей осуществляется по учетным ценам либо по пенам договора или предыдущих поставок. Если до конца меся-п;1 расчетный документ не поступил, указанные поставки остаются и приемной оценке. В следующем месяце при поступлении расчет­ною документа стоимость неотфактурованных поставок в прием­ной оценке сторнируется и составляется новая запись по фактиче­ским суммам, указанным в документах поставщиков.

Стоимость акцептованных и оплаченных материалов, не поступивших в течение отчетного периода (материалы в пути), по окончании месяца отражается по дебету счета Материалов и кре­диту счета Расчетов с поставщиками и подрядчиками (без оприхо­дования ценностей на склад). В начале следующего месяца эти суммы сторнируются, а на поступление ценностей составляется обычная бухгалтерская запись.

При приемке материалов от поставщиков могут быть выявле­ны излишки или недостачи по сравнению с документальными данными, оформляемые актом. Излишки приходуются по акту и расцениваются по учетным ценам или по отпускным ценам. Затем служба снабжения сообщает об излишках поставщику и просит выслать платежное поручение на стоимость излишков.

Если при приемке обнаружена недостача или порча материа­лов, их стоимость отражают по дебету счета Расчетов по претензи­ям и кредиту счета Расчетов с поставщиками и подрядчиками. На материальных счетах стоимость недостач или порчи материалов не показывают.

Аналитический учет поступления материалов зависит в значительной мере от выбора учетной цены. Если в качестве учетных цен применяют средние цены поставщика, то поступившие мате­риалы отражают на каждом аналитическом счете по этим це­нам. Наценки снабженческих организаций, комиссионные, тамо­женные пошлины, транспортно-заготовительные расходы и другие составляющие расходов по заготовлению по всем поступившим материалам учитывают на аналитическом счете Транспортно-заготовительных расходов и наценок снабженческо-сбытовых органи­заций.

Если материалы оценивают по средней покупной цене или по плановой (нормативной) себестоимости, то поступив­шие материалы отражаются на каждом аналитическом счете по этим ценам, а разницу между фактической и средней покупной ценой либо плановой (нормативной) себестоимостью материалов показыва­ют на аналитическом счете Отклонения в стоимости материалов.

Отпущенные в производство и на другие нужды материалы списывают с кредита счета Материалов в дебет соответствующих счетов издержек производства и на другие счета в течение месяца по учетным ценам. При этом делают бухгалтерскую запись

*Д-т сч. Основного производства -* материалы отпущены основному производству

*Д-т сч. Вспомогательных производств —* материалы отпущены вспомо­гательным производствам

*Д-т сч. Общепроизводственных расходов. Общехозяйственных расходов* и др. - в зависимости от направления расходов материалов

*К-т сч. Материалов* или других счетов по учету материалов.

Здесь рассмотрим вариант учета отпуска материалов в произ­водство по учетным ценам с применением счета Отклонения в стоимости материалов. Об учете же отпуска материалов с примене­нием методов ФИФО и ЛИФО расскажем позднее.

Стоимость материалов по учетным ценам распределяют между различными счетами издержек производства на основании ведомо­сти распределения материалов. Ее составляют по данным первич­ных документов о расходе материалов.

По истечении месяца определяют разницу между фактической себестоимостью израсходованных материалов и их стоимостью по учетным ценам. Разницу списывают на те же счета затрат, на кото­рые были списаны материалы по учетным ценам (Основного про­изводства, Вспомогательных производств и др.). При этом, если фактическая себестоимость выше учетной цены, разницу между ними списывают дополнительной бухгалтерской проводкой, а об­ратную разницу (что возможно при использовании в качестве учетной цены плановой себестоимости материалов) - способом "красное сторно", т. е. отрицательными числами.

Отклонения фактической себестоимости материалов от стоимо­сти их по учетным ценам распределяют между израсходованными материалами пропорционально стоимости материалов по учетным ценам. С этой целью определяют процентное отношение отклоне­ний фактической себестоимости материалов от учетной цены и найденное отношение умножают на стоимость отпущенных матери­алов по учетным ценам. Оставшиеся на складе материалы, оценены но средней покупной или плановой (нормативной) себестоимости.

Учет налога на добавленную стоимость. В расчетных документах поставщиков по поступившим материалам отдельно выделяются суммы налога на добавленную стоимость

(НДС), сумма которого отражается по дебету счета Налога на до­бавленную стоимость по приобретенным ценностям (субсчет "На­лог на добавленную стоимость по приобретенным материальным ресурсам") с кредита счетов Расчетов с поставщиками и подрядчи­ками, Расчетов с подотчетными лицами и др.

После оплаты материалов поставщикам сумма налога на до­бавленную стоимость списывается с кредита счета по учету НДС в дебет счета Расчетов с бюджетом, субсчет "Расчеты по налогу на добавленную стоимость".

При потреблении материальных ресурсов на непроизводствен­ные сферы, имеющие специальные источники финансирования, на суммы НДС, приходящиеся на эти материальные ресурсы, де­лается восстановительная бухгалтерская запись (сторно) по кредит|у счетов Расчетов с бюджетом (по указанному выше субсчету) и Налога на добавленную стоимость по приобретенным ценностям. Затем НДС, относящийся к этим использованным ресурсам, отно­сят с кредита счета Налога на добавленную стоимость по приобретенным ценностям в дебет счетов, на которых учтены использованные ресурсы: счетов обслуживающих производств и хозяйств, некапитальных работ и др.

Особенности аналитического учета материалов по средним це­нам поставщиков (т. е. без применения счета Отклонения в стоимости материалов) рассмотрены на примере операций, приведенных в табл. 1, и следующих дополнительных данных.

На начало месяца фактическая себестоимость складских запасов основных материалов составила 101 000 руб. Стоимость всех видов материалов по средним покупным ценам — 100 000 руб., в том числе сахара-песка — 3500 руб.,| соли — 1500 руб., прочих основных материалов - 95 000 руб.; транспортно-заготовительные расходы по основным материалам - 1000 руб. Для определения транспортно-заготовительных расходов, списываемых на основное и вспомогательные производства (пятая операция), находят отношение этих расходов к стоимости материалов по средним покупным ценам и найденное отношение умножают на стоимоть израсходованных материалов" по средним покупным ценам (ценам поставщиков без транспортно-заготовительных расходов):

(1000 + 5000) 100;

100 000 + 200 000

2 % 180 000 = 3600 руб.;

2 % • 10 000 = 200 руб.

 Т а б л и ц а 1.

Бухгалтерские записи по учету материалов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №опе-рации |   Операция |  Сумма, тыс. руб. | Корреспондирующие счета |
|  дебет |  Кредит |
| 1 |  2 |  3 |  4 |  5 |
| 1 | Акцептованы расчетные документы поставщиков за поступившие основные материалы по средним покупным ценам (без НДС): |  |  |  |
|  Сахар-песок  | 7 000 |  |  |
|  Соль | 3 000 |  |  |
|  Прочие основные материалы | 190 000 |  |  |
|  Итого | 200 000 | 10-1 | 60 |
|  Налог на добавленную стоимость по материалам составил | 40 000 | 19 | 60 |
| 2 | Начислено автобазе за доставку (без НДС): |  |  |  |
| Сахара | 150 |  |  |
| Соли | 2 000 |  |  |
| Прочих основных материалов | 2 850 |  |  |
| Итого | 5 000 | 10-1 | 60 |
| Налог на добавленную стоимость по транспортным услугам составил | 1 000 | 19 | 60 |
| 3 | Списывается налог на добавленную стоимость по оплаченным материалам | 41 000 | 68 | 19 |
| 4 | Списываются материалы по средним ценам, отпущенные со склада основному производству: |  |  |  |
| Сахар | 7 000 |  |  |
| Соль | 1 500 |  |  |
| Прочие основные материалы | 171 500 |  |  |
| Итого | 180 000 | 20 | 10-1 |
| 5 | Списываются материалы по срредним ценам, отпущенные со склада вспомогательному производствам: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Соль | 1 500 |  |  |
| Прочие основные материалы | 8 500 |  |  |
|  1 |  2 |  3 |  4 |  5 |
|  | Итого | 10 000 | 23 | 10-1 |
| 6 | Списываются транспортно-заготовительные расходы, относящиеся к израсходованным материалам: |  |  |  |
| На основное производство | 3 600 | 20 |  |
| На вспомогательные производства | 200 | 23 |  |
| Итого | 3 800 |  | 10-2 |
| 7 | Оплачены счета поставщиков и автобазы | 246 000 | 60 | 51 |

Списание материалов. Если синтетический учет материаль­ных ценностей ведется по учетным ценам, то помимо счета Материалов используется счет Заготовления и приоб­ретения материалов, а также счет Отклонения в стоимости мате­риалов.

При синтетическом учете материалов по фактической себестоимости указан­ный счет используется лишь на предприятиях, перерабатывающих сельскохо­зяйственное сырье, и в строительных организациях.

Счет Заготовления и приобретения материалов предназначен! для учета заготовления и приобретения материальных ценностей, относящихся к средствам в обороте. В дебет этого счета относятся покупная стоимость материальных ценностей, по которым поступили расчетные документы поставщика, и другие расходы по приобретению материалов с кре­дита счетов Расчетов с поставщиками и подрядчиками. Вспомога­тельных производств. Расчетов с подотчетными лицами и т. п. — в зависимости от того, откуда поступили материальные ценности, от характера расходов по заготовке и доставке материальных цен­ностей.

Материальные ценности, фактически поступившие в организа­цию, списывают по учетным ценам с кредита счета Заготовления и приобретения материалов в дебет счета Материалов и других счетов.

Сумма разницы в стоимости приобретенных материальных цен­ностей, исчисленной в фактической себестоимости приобретения и учетных ценах, списывается со счета Заготовления и приобретения материалов в дебет счета Отклонения в стоимости материалов.

Предъявленные претензии по недостачам, порче и другим причинам поставщикам, транспортным организациям и т. п. спи­сывают с кредита счета Заготовления и приобретения материалов в дебет счета Расчетов по претензиям.

Материальные ценности, переданные для оприходования внутренними подразделениями, находящимися на отдельных ба­лансах, списываются со счета Заготовления и приобретения мате­риалов в дебет счета Внутрихозяйственных расчетов.

Остаток на счете Заготовления и приобретения материалов на конец месяца показывает наличие материалов в пути или не выве­зенных со склада поставщиков.

Возможен вариант учета заготовления материальных ценно­стей без сальдо по счету Заготовления и приобретения материалов. В этом случае в конце месяца по дебету счета Материалов и креди­ту указанного счета отражается стоимость материалов, оставшихся на конец месяца в пути или не вывезенных со склада поставщиков (без оприходования материалов на складе получателя). В начале следующего месяца эти суммы сторнируются и числятся в учете по дебету счета Заготовления и приобретения материалов. Выявлен­ный в конце месяца остаток на этом счете списывают на счет Отклонения в стоимости материалов, и счет Заготовления и приобре­тения материалов сальдо не имеет.

Израсходованные или реализованные материальные ценности списываются на счета издержек производства (обращения) и реа­лизации с кредита материальных счетов по учетным ценам.

Счет Отклонения в стоимости материалов предназначен для отражения разницы в стоимости приобретенных материалов, ис­численной в фактической себестоимости приобретения и учетных ценах. Этот счет используется только в том случае, если на счете Материалов синтетический учет ведется по учетным ценам.

Накопленные на счете Отклонения в стоимости материалов разницы между фактической себестоимостью приобретенных ма­териальных ценностей и стоимостью их по учетным ценам списываются с кредита этого счета в дебет счетов издержек производства или обращения или других счетов пропорционально стоимости израсходованных материальных ценностей по учетным ценам.

При использовании для учета материалов сче­тов Заготовления и приобретения материалов и Отклонения в сто­имости материалов указанные ценности отражаются в балансе по подразделу "Запасы" по плановой (нормативной) стоимости.

Аналитический учет по счету Отклонения в стоимости материалов ведется по группам материальных ценностей с приблизитель­но одинаковым уровнем этих отклонений.

При реализации материалов на сторону составляют бухгалтерские записи

*Д-т сч. Реализация прочих активов }* на стоимость материалов

*К-т сч. Материалов* по учетным ценам

*Д-т сч. Реализация прочих активов* на разницу между фактической

*К-т сч. Отклонения в стоимости }* себестоимостью материалов и

 *материалов* стоимостью по учетным ценам

*Д-т сч. Расчетов с покупателями* на продажную стоимость

 *и заказчиками }* материалов

*К-т сч. Реализации прочих активов*

*Д-т сч. Реализация прочих активов }* на сумму НДС

*К-т сч. Расчетов с бюджетом* по реализуемым материалам

Финансовый результат от реализации материалов списывается со счета Реализации прочих активов на счет Прибылей и убытков.

При реализации материальных запасов, синтетический учет которых ведется по фактической себестоимости, они списываются со счета Материалов в дебет счета Реализации прочих активов| в течение месяца по плановой (нормативной) стоимости, а по окончании месяца такой же проводкой списываются отклонения фактической себестоимости материалов от их плановой (нормативной) стоимости (способом "красное сторно" или спосо­бом дополнительных проводок).

Применение способов ФИФО и ЛИФО. Как уже отмечалось, определение фак­тической себестоимости материальных ресурсов, списываемых на производст­во, разрешается производить помимо средней стоимости способами ФИФО и ЛИФО. При использовании этих методов возникает необ­ходимость оценки каждой партии расходуемых материалов, что на практике осуществить довольно сложно.

Целесообразнее стоимость израсходованных материалов при их оценке по методам ФИФО и ЛИФО определять расчетным пу­тем. В этом случае в течение месяца материалы списываются на производство по учетным ценам. По окончании месяца определя­ют стоимость израсходованных материалов по методу ФИФО или ЛИФО, находят отклонение исчисленной стоимости материалов от стоимости их по учетным ценам и списывают выявленное от­клонение на соответствующие счета пропорционально стоимости ранее списанных материалов по учетным ценам.

Для списания израсходованных материалов на соответствую­щие объекты учета затрат в бухгалтерии составляют разработочную таблицу. Материалы в ведомости отражаются по учетным це­нам.

При использовании в учете компьютеров приходные докумен­ты группируют в пачки и после контроля и проверки кодов сдают на вычислительную установку, где на основе документов разраба­тывается машинограмма-ведомость поступления материалов на склад. При использовании компьютеров непосредственно в бух­галтерии производится такая же проверка и составление ведомо­стей — регистров учета. В ведомости отражается стоимость приоб­ретенных материалов по учетным ценам и фактической себестои­мости с расшифровкой ее слагаемых по каждому расчетному документу поставщиков.

На основании ведомостей поступления материалов печатается сводная ведомость расчета транспортно-заготовительных расходов или отклонений фактической себестоимости материалов от стои­мости их по учетным ценам и исчисляется коэффициент отклоне­ний фактической себестоимости от стоимости по учетным ценам.

По данным расходных документов и указанной выше сводной ведомости составляют машинограмму-ведомость расхода материалов) по корреспондирующим счетам. В ней по каждому виду израсходованных материалов в разрезе шифров затрат отражают их сто­имость по учетным ценам, коэффициент отклонений и сумму от­клонений, приходящуюся на израсходованные материалы.

Для получения обобщенных данных по счетам материалов по каждому из них составляют машинограммы-оборотные ведомости. Данные этих оборотных ведомостей сверяют с общей оборотной ведомостью по синтетическим счетам и субсчетам и после сверки переносят в машинограмму — Главную книгу.

 ***1.5. Инвентаризация и переоценка материалов***

В действующих организациях инвентаризация материалов осуществляется в соответствии с Положением по ве­лению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Россий­ской Федерации (перед составлением годовой бухгалтерской от­четности, кроме запасов, инвентаризация которых проводилась не ранее 1 октября отчетного года).

Проведение инвентаризации обязательно также в следующих случаях:

при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

в случаях пожара, стихийных бедствий или других чрезвычай­ных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

в других случаях, предусмотренных законодательством Россий­ской Федерации или нормативными актами Министерства финан­сов Российской Федерации. Кроме того, для контроля за сохран­ностью материалов, условиями их хранения и со­стоянием складского учета в межинвентаризационные периоды целесообразно проводить систематические проверки и выбороч­ные инвентаризации материалов. При этом количество таких ин­вентаризаций в отчетном году устанавливается руководителем ор­ганизации.

Инвентаризация материалов осуществляется инвентаризационными комиссиями при обязательном участии материально от­ветственных лиц. К началу инвентаризации в карточках складского учета должны быть отражены все операции по движению материа­лов; по каждому из них выведены остатки на день инвентариза­ции; первичные документы по движению материалов необходимо сдать в бухгалтерию и подвергнуть бухгалтерской обработке. Факт сдачи всех документов в бухгалтерию и отсутствия неоприходованных или несписанных ценностей материально ответственные лица подтверждают письменно.

При проведении инвентаризации комиссия в присутствии ма­териально ответственных лиц осуществляет тщательный подсчет, взвешивание или обмер каждого вида (сорта) материалов и полу­ченные фактические результаты записывает в *инвентаризационные описи.* Запись производится по каждому отдельному наименова­нию материалов с указанием номенклатурного номера, вида, груп­пы, артикула, партии, сорта, в единицах счета, массы или меры.

При осуществлении инвентаризации учитываются специфиче­ские особенности отдельных видов материалов. В частности, тара записывается в опись по видам, целевому назначению и качественному состоянию (новая, бывшая в употреблении, требующая ремонта и т. д.). На тару, пришедшую в негодность, составляется акт на списание с указанием причин негодности и лиц, ответственных за тару.

Отдельные описи составляются на материалы, находящиеся в пути, на ответственном хранении на складах других организаций, подвергшиеся порче, ненужные, неликвидные, а также на посту­пившие или отпущенные во время проведения инвентаризации.

Описи подписываются всеми членами комиссии и материаль­но ответственными лицами, которые подтверждают, что все мате­риалы проверены в их присутствии и претензий к комиссии они не имеют.

Данные инвентаризационных описей используются для со­ставления *сличительных ведомостей,* в которых фактические дан­ные описей сопоставляются с учетными данными. При выявлении недостач или излишков материально ответственные лица должны лап, им соответствующие объяснения. Комиссия устанавливает ха­рактер, причины выявленных расхождений или порчи материалов определяет порядок регулирования разниц и возмещения потерь.

Независимо от причин возникновения все недостачи материалов по их фактической себестоимости списывают с кредита счета Материалов в дебет счета Недостач и потерь от порчи ценностей. После выяснения всех обстоятельств возникновения недостач или порчи материалов руководитель организации принимает решение о порядке их спи­сания со счета Недостач и потерь от порчи ценностей.

Недостачи материальных ценностей в пределах норм естест­венной убыли, утвержденных в установленном законодательством порядке, списывают с кредита счета Недостач и потерь от порчи ценностей на издержки производства или обращения хозяйствую­щих субъектов. При отсутствии норм убыль рассматривается как недостача сверх норм. Нормы естественной убыли могут применя­ться лишь в случаях выявления фактических недостач.

Недостачи сверх норм естественной убыли, потери от порчи, а также похищенные ценности списываются на счета виновных лиц и оформляются бухгалтерской записью

*Д-т сч. Расчетов с персоналом по прочим операциям*

*(субсчет 'Расчеты по возмещению материального ущерба')*

*К-т сч. Недостач и потерь от порчи ценностей.*

В соответствии с действующим Кодексом законов о труде Рос­сийской Федерации стоимость недостающих, похищенных или ис­порченных ценностей, взыскиваемых с виновных лиц, определяет­ся исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба. Сведения о рыночных ценах можно по­лучить в органах ценообразования или органах государственной статистики. Разница между фактической себестоимостью матери лов и их стоимостью по рыночным ценам, подлежащая взысканию, отражается по кредиту счета Доходов будущих периодов оформляется бухгалтерской записью

*Расчетов с персоналом по прочим операциям (субсчет "Расчеты, по возмещению материального ущерба")*

*Доходов будущих периодов (субсчет "Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимо­стью по недостачам ценностей").*

По мере погашения задолженности, учтенной на счете Расчетов с персоналом по прочим операциям, соответствующая суммаразницы списывается со счета Доходов будущих периодов в кредит счета Прибылей и убытков.

Недостачи ценностей сверх норм убыли и потери от порчи ценностей при отсутствии конкретных виновников списываются на финансовый результат.

Выявленные при инвентаризации излишки материалов приходуют по дебету счета Материалов по рыночной стоимости и относят на результаты хозяй­ственной деятельности (счет Прибылей и убытков) с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц.

Переоценка материальных ценностей осуществляется в соот­ветствии с действующим законодательством (по решениям Прави­тельства Российской Федерации) в связи с изменением цен и та­рифов. Для отражения сумм разниц от переоценки товарно-мате­риальных ценностей используют счет Переоценки материальных ценностей. По дебету этого счета отражают начисление сумм уцен­ки, а по кредиту - начисление сумм дооценки. Начисленные сум­мы уценки материалов списывают в дебет указанного счета с кре­дита счета Материалов. Начисление сумм дооценки отражают обратной записью.

Порядок переоценки ценностей, относящихся к средствам в обороте, и учета результатов переоценки регулируется соответствую­щими нормативными актами. Аналитический учет по счету Пере­оценки материальных ценностей ведется по каждому случаю пере­оценки и виду материальных ценностей, подвергшихся переоценке.

Хозяйствующим субъектам предоставлено право доводить стоимость материалов, на которые цена в течение года снизилась либо которые морально устарели или частично потеряли первоначальное качество, в конце отчетного года до рыночной стоимости, если она ниже первоначальной стоимости заготов­им (приобретения). Разницу в ценах относят на финансовые таты. Эта операция в бухгалтерском учете оформляется следующей записью:

*Д-т сч Прибылей и убытков*

*К-т сч. Материалов*

и др.

1. ***Экономический субъект исследования – Краснодарская региональная общественная благотворительная организация.***

# *2.1. Технико-экономическая характеристика организации*

 Краснодарская региональная общественная благотворительная организация детей-инвалидов с врожденными пороками лица «МОДУС-ВЭЛИ» является некоммерческой организацией занимающейся представлением интересов определенной группы общества. Создана организация учредителями-физическими лицами законными представителями детей-инвалидов с врожденными пороками лица на основе вступительных взносов.

 Цель организации - выполнение конкретных общественных акций, направленных на улучшение специализированной медицинской помощи детям с врожденными пороками челюстно-лицевой области, их медицинская и социальная реабилитация и защита.

 Предприятие является юридическим лицом и самостоятельно отвечает всем своим имуществом по долгам и обязательствам, может быть истцом и ответчиком в суде.

 Организация занимается не запрещенной законом предпринимательской деятельностью (оказание услуг в области: ортодонтии, организации и оборудования узлов учета воды и тепла).

 КРОБО детей-инвалидов с ВПЛ «МОДУС-ВЭЛИ» не имеет вышестоящей организации.

 Высшим органом управления организацией является общее собрание учредителей.

 «МОДУС-ВЭЛИ» расположена в г. Краснодаре.

Технико-экономические показатели деятельности «МОДУС-ВЭЛИ» за 1998 год приведены в табл. 1.1.

 Таблица 1.1

 Технико-экономические показатели «МОДУС-ВЭЛИ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **1998 г.** | **1999 г.** | **Изменения** | **Темп роста** |
| 1. Среднесписочная численность работников, чел. | 31 | 35 | 4 | 12,9 |
| 2. Среднегодовая стоимость ОПФ тыс.руб. | 71 | 124 | 53 | 74,63 |
| 3. Среднегодовая стоимость остатков оборотных средств тыс. руб.. | 558 | 1148 | 590 | 105,8 |
| 4. Выручка от реализации в сопоставимых ценах, тыс.руб. | 907 | 2716 | 1808 | 199,2 |
| 5.Затраты на пр-во реализованной продукции, тыс.руб. | 705 | 1713 | 1008 | 143 |
| 6.Прибыль от реализации продукции, тыс.руб. | 202 | 1002 | 799 | 394,5 |
| 7.Затраты на 1 руб. реализованных услуг, руб/руб. (п.5/п.4) | 0,7 | 0,63 | -0,07 | -10 |
| 8.Фондоотдача на 1 руб ОФ, руб/руб (п.4/п.2) | 9,92 | 13,81 | 3,89 | 39,21 |
| 9.Фондовооруж-ть, руб./чел (п.2/п.1). | 2,29 | 3,54 | 1,25 | 54,58 |
| 10.Производительность труда, руб/руб (п.4/п.1). | 29,3 | 77,6 | 48,3 | 164,84 |

 По данным таблицы основные показатели значительно увеличились за 1999год. Так выручка от реализации выросла по сравнению с прошедшим периодом на 1808 тыс. рублей. Наблюдается снижение затрат на рубль реализованных услуг на 70руб. Произошло это из-за увеличения рыночной стоимости услуг при условии что материалы оставались относительно недорогими. Производительность труда увеличилась более чем вдвое что позволяет сделать вывод об уровне автоматизации труда.

 ***2.2. Учетная политика организации.***

Учетная политика предприятия есть регламентация приемов постановки бухгалтерского учета, включающая первичное наблюдение (документация и инвентаризация), стоимостное измерение (оценка и калькуляция), текущую группировку (счета и двойная запись) и итоговое обобщение (балансовое обобщение и отчетность) фактов экономических событий уставной и иной деятельности.

Теоретические и методологические основы и принципы ведения бухгалтерского учета на предприятии, отраженные в Федеральном Законе «О бухгалтерском учете» № 129 – ФЗ от 21.11.96 г. и в Положении о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации ( приказ № 170 Минфина Рф от 26.12.94 г.), служат основанием и определяют формирование учетной политики предприятия, организации.

Законом подтверждено, что руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, предприятия (организации) самостоятельно формируют свою учетную политику исходя из структуры, отрасли и других особенностей деятельности. В нем также указано, что принятая организацией учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики может производиться в случаях изменения законодательства РФ или нормативных актов, органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета или существенного изменения условий ее деятельности. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики должны водиться с начала финансового года.

Закон закрепил основные элементы учетной политики (статья 6, пункт 3):

рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;

формы первичных учетных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

порядок проведения инвентаризации и методы оценки видов, имущества и обязательств;

правила документооборота и технология учетной информации;

порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Более подробно эти элементы рассматриваются в Положении по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ( ПБУ 1/98), утвержденном приказом Министерства финансов РФ от 9.12. 19998 г. №60н.

Положение ПБУ 1/94 распространяется в части формирования учетной политики на предприятии независимо от форм собственности; в части ее раскрытия – на предприятии, публикующие свою бухгалтерскую отчетность полностью или частично согласно законодательству РФ; учредительным документом либо по собственной инициативе.

Положение устанавливает основы формирования (выбора и обоснования) и раскрытия (предания гласности) учетной политики предприятия. (Под предприятием понимается и организация, являющаяся юридическим лицом по законодательству Российской Федерации, включая учреждения и организации, основная деятельность которых финансируется за счет средств бюджета).

Согласно этому Положению под учетной политикой предприятия понимается выбранная им совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичное наблюдение, стоимостного изменения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности ( уставной и иной).

Учетную политику данного предприятия включает два основных раздела:

1. Общие положения организационно-технического характера.
2. Избранные методы ведения бухгалтерского учета.

К пунктам второго раздела целесообразно было бы добавить несколько дополнительных пунктов.

1. Формирование капитала предприятия:

Капитал предприятия представляет собой основной источник собственных средств предприятия.

Структура капитала:

* добавочный капитал;
* резервный капитала;
* целевые финансирование и поступления;
* нераспределенная прибыль;

Учет добавочного капитала отражается на счете 87 «Добавочный капитал».

Учет резервного капитала отражается на счете 86 «Резервный капитал».

Учет целевого финансирования и поступлений отражается на счете 96 «Целевые финансирование и поступления». Счет 96 «Целевые финансирование и поступления» формируется по кредиту за счет получения:

* прибыли от коммерческой деятельности;
* благотворительных средств, перечисляемых организациями и частными лицами;
* поступлениями целевых средств на проведение определенных меропрриятий (гранты);

Учет нераспределенной прибыли отчетного года списывается заключительными оборотами декабря в кредит счета 88 «Нераспределенная прибыль» в корреспонденции со счетом 80 «Прибыли и убытки».

2. Порядок учета и финансирования ремонта основных средств

Затраты на ремонт относить на себестоимость того отчетного периода, в котором были проведены ремонтные работы, что отражается проводкой по дебету счетов учета затрат на производство или издержек обращения и кредиту счетов 10 «Материалы», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и других.

3.Учет выбытия основных средств

Для обобщения информации о выбытии основных средств, а также для выявления финансовых результатов от реализации основных средств использовать счет 47 «Реализация и прочее выбытие основных средств».

По дебету счета отражается первоначальная стоимость выбывших основных средств в корреспонденции с кредитом счета 01 «Основные средства», а также все расходы понесенные предприятием в связи с тем или иным процессом выбытия, в корреспонденции со счетами 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и т. п. По дебету счета 47 «Реализация и прочее выбытие основных средств» в корреспонденции со счетом 68 «Расчеты с бюджетом», субсчет «Расчеты по налогу на добавленную стоимость» отражается также сумма налога на добавленную стоимость, входящая в состав выручки от реализации основных средств.

По кредиту счета 47 «Реализация и прочее выбытие основных средств», прежде всего, в корреспонденции с дебетом счета 02 «Износ основных средств» отражается начисленный к моменту выбытия износ, который является основным источником выбытия (списания) основных средств. Кроме того, по кредиту счета 47 «Реализация и прочее выбытие основных средств» в корреспонденции со счетами учета денежных средств или расчетов, а также материальных оборотных средств отражаются различные виды доходов (выручки) от выбытия основных средств.

К пункту 2.4. учетной политики об учете нематериальных активов следует добавить учет выбытия нематериальных активов и их аналитический учет.

При выбытии нематериальных активов первоначальная стоимость их списывается со счета 04 «Нематериальные активы» в дебет счета 48 «Реализация прочих активов», а выручка – по кредиту данного счета в корреспонденции со счетами расчетов и денежных средств.

Аналитический учет по счету 04 «Нематериальные активы» вести по видам и отдельным объектам нематериальных активов.

Так как данное предприятие имеет небольшие размеры и все затрвты на производство учитывались на счете 20 «Основное производств», то не было необходимости включать в учетную политику пункт об учете затрат на производство. В связи с тем, что данная организация растет необходимо дополнить учетную политику данным пунктом.

Применять для продукции позаказный метод учета прочей продукции общей суммой затрат, используя калькуляционный вариант. В течение отчетного периода по дебету счетов учета затрат на производство (20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы» и др.) с кредита счетов учета ресурсов собираются затраты отчетного периода с подразделением на прямые, относимые в дебет счета 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство» и косвенные (накладные), относимые в дебет собирательно-распределительных счетов и 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы. Расходы, собранные на этих счетах, подлежат списания в конце периода в дебет счета 20 «Основное производство» и 23 «Вспомогательное производство» по принадлежности с одновременным их распределением между объектами калькулирования, пропорционально той или иной базе. Счета 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы» закрываются, калькулируется полная фактическая себестоимость готовой продукции.

Учитывая месячный цикл производственного процесса, незавершенное производство списывать ежемесячно полностью на затраты реализованной продукции (работ, услуг).

Для распределения накладных расходов применять в качестве базы основную заработную плату основных рабочих.

***2.3. Анализ хозяйственной деятельности предприятия.***

Оценка величины и структуры имущества.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разделы баланса и егоСтатей | на началопериода | на конецпериода |  Изменение |
|  в натураль-ном выра-жении | впроцен-тах |
| Стоимость всего имущества | 1877, 1 | 2546, 3 | +669, 2 | 135, 65 |
| в том числе |  |  |  |  |
| Внеоборотные активы | 141, 7 | 185, 5 | +43, 8 |  |
| в % к итогу | 7, 55 | 7, 29 |  |  |
| из них |  |  |  |  |
| основные средства | 132, 5 | 177, 3 | +44, 8 | 133, 81 |
| в % к внеоборотным активам | 93, 51 | 95, 58 |  |  |
| прочие финансовые вложения | 0, 4 | 0, 4 | 0 | 100 |
| в % к внеоборотным активам | 0, 28 | 0, 22 |  |  |
| Оборотные активы | 1735, 4 | 2360, 8 | +625, 4 | 136, 04 |
| в % к итогу | 92, 45 | 92, 71 |  |  |
| из них |  |  |  |  |
| запасы | 280, 2 | 878, 6 | +598, 4 | 313, 56 |
| в % к оборотным активам | 16, 15 | 37, 22 |  |  |
| дебиторская задолженность | 1077, 9 | 709, 6 | -368, 3 | 65, 83 |
| в % к оборотным активам | 62, 11 | 30, 06 |  |  |
| краткосрочные финансовые вложения | 68 |  - | -68 |  - |
| в % к оборотным активам | 3, 92 |  - |  |  |
| денежные средства | 309, 3 | 772, 6 | +463, 3 | 249, 79 |
| в % к оборотным активам | 17, 82 | 32, 73 |  |  |

Как видно из таблицы стоимость имущества увеличилась на 669, 2 или

35, 65%.

В составе имущества оборотные активы как наиболее ликвидные и динамичные составили 92, 45% на начало и возросли на 0, 26% на конец и достигли 92, 71% активов. Удельный вес в имуществе наиболее ликвидных средств увеличился.

Как весьма положительное следует отметить, что оборотные активы увеличились за счет денежных средств, которые достигли 32, 73% их величины, т.е. за отчетный период увеличились на 14, 91%, составив 772, 6 ед.

На 369, 3 уменьшились средства в расчетах. В качестве отрицательного явления необходимо отметить тот факт, что величина средств на расчетном счете увеличилась в 2, 49 раза и составила 32, 66% оборотных активов

Внеоборотные активы увеличились на 43,8, т.е. темп прироста иммобилизованных средств за отчетный период увеличился на 30, 91%, а оборотных активов на 36, 04% или 1, 17 раз, что показывает тенденцию к ускорению оборачиваемости оборотных средств. Т.е. здесь мы сравнили темпы прироста внеоборотных и оборотных активов в составе иммобилизованных средств.

Если взять реальные активы, характеризующие производственную мощность предприятия (основные средства, производственные запасы), то к началу отчетного периода они составляли 412, 7 (132, 5 + 280, 2) или 21, 99% всех активов, а к концу отчетного периода 1055, 9 или 41, 47%, т.е. производственная мощность предприятия возросла на 19, 48%. Это показывает тенденцию на повышение производственных возможностей данного хозяйствующего субъекта.

Оценка финансового состояния организации.

1. Коэффициент абсолютной ликвидности:

К =Денежные средства : Текущие пассивы ( Краткосрочные обязательства)

 К ( н.г.) = (309,1 : 357,8) = 0,86 (86,4%)

 К (к.г.) = (771,1 : 718,5) = 1,07 (107,3%)

Под ликвидностью понимается способность оборотных средств превращаться в денежную наличность, что является необходимым для нормальной деятельности предприятия.

Коэффициент абсолютной ликвидности за анализируемый период увеличился в 1,2 раза, хотя его величина достаточно скромная. Промежуточный коэффициент покрытия составил 86,4% на начало периода и 107,5% в конце периода, то есть произошло изменение на 20,9%. Это изменение может вселить доверие любого кредитора, при оценке деятельности предприятия и принятии правильного решения.

Коэффициент абсолютной ликвидности показывает, какую часть краткосрочной задолженности предприятие может погасить в ближайшее время. Он характеризует платежеспособность предприятия на дату составления баланса. Полученные значения оцениваются как положительные для данной организации.

1. Промежуточный коэффициент покрытия

К = Денежные средства + Дебиторская задолженность : Краткосрочные обязательства

К (н.г.) = (309,3+796,6: 357,8) = 3,09 (309%)

К (к.г.) = (772,6 +428,3: 718,5) = 1,67 (167%)

Отражает прогнозируемые платежные возможности предприятия при условии своевременного проведения расчетов с дебиторами. В нашем примере этот коэффициент достигает 3,09 и 1,67. Нижней нормальной границей коэффициента считается значение большее или равное 1, следовательно в конце периода платежеспособность предприятия возрастет.

1. Изменение величины Оборотного капитала, который определяется как разность между всеми текущими активами и кредиторской задолженностью

Нач.г. = 1735,4 – 357,8 = 1377,6 т.р.

Кон.г. = 2360,7 – 718,5 = 1642,2 т.р.

1. Коэффициент общей ликвидности ( покрытия )

К = Все оборотные активы : Кредиторская задолженность

К (н.г.) = (1735,4 : 357,8) = 4,85 (485%)

К (к.г.) = ( 2360,8 : 718,5) = 3,28 (328,6%)

Коэффициент общей ликвидности уменьшился и конце периода составил 328,6%. Это говорит о том, что предприятие реализовав свои оборотные активы по балансовой стоимости полностью рассчиталось с кредиторами и у него еще осталось 1642,3 т.р.

1. Коэффициент текущей ликвидности

 К = (Оборотные средства – Дебиторская задолженность долгосрочная) : Краткосрочные обязательства

 К (н.г.)= (1877, 1 – 281, 3) : 357,8 = 4, 5

 К (к.г.) = (2546, 3 – 281, 3) : 718,5 = 3, 2

1. Коэффициент обеспеченности собственными средствами

 К(н.г.) = (1519,3- 141,7) : 1877,1 = 0,73

 К(к.г.) = (1828,1-185,5) : 2546,3 = 0,65

Основанием для признания структуры баланса организации неудовлетворительной, а организацию неплатежеспособной является выполнение одного из следующих условий : коэффициент текущей ликвидности на конец отчетного периода имеет значение менее 2, коэффициент обеспеченности собственными средствами на конец отчетного периода имеет значение менее 0,1. В нашем примере мы видим, что коэффициент текущей ликвидности на конец периода составил 3, 2, а коэффициент обеспеченности собственными средствами – 0,65. Следовательно организация является платежеспособным.

1. Коэффициент автономности

К = Собствен. Капитал : Капитал

К (н.г.) = 1519,3 : 1877,1 = 0,8

К (к.г.) = 1828,1 : 2546,3 = 0,7

Доля собственного капитала в капитале предприятия составляет на начало периода 80% и на конец 70%. Предприятие теряет на немного свою финансовую независимость, поэтому можно порекомендовать привлекать поменьше заемных средств.

1. Коэффициент финансовой независимости

К = Заемный капитал : Собственный капитал

К (н.г.) = 357,8 : 1519,3 = 0,2

К (к.г.) = 718,5 : 1828,1 = 0,4

Оптимальное значение этого коэффициента меньше или равно 1 . Мы наблюдаем, что на начало периода на 1 руб. Собственного капитала привлекалось 20 коп. Заемных средств, а к концу года этот коэффициент равен 0,4, то есть на 1 руб. Собственны средств предприятие привлекает 40 коп. Заемных средств, что является отрицательным моментом в деятельности предприятия.

1. Коэффициент финансирования

К = Собственный капитал + долгосрочные пассивы : Капитал

К (н.г.) = 1519,3 : 1877,1 = 0,8

К (к.г.) = 1828,1 : 2546,3 = 0,7

Доля средств, которая может быть приравнена к собственным на срок, ограниченный долгосрочными кредитами на начало периода составила 80%, а на конец –70%. Мы имеем такие же показатели как и при подсчете коэффициента автономности, так как на предприятие не имело долгосрочных обязательств.

Оценка финансовых результатов

Для анализа и оценки уровня и динамики показателей прибыли составлена таблица 2.3., в которой использованы данные бухгалтерской отчетности организации.

Из данных таблицы следует , что прибыль по отношению к предыдущему

периоду возросла на 97,4%. В динамике организации следует заметить следующие изменения:

Прибыль от реализации растет медленнее, чем нетто-выручка от реализации товаров. Это свидетельствует об относительном увеличении затрат на производство продукции.

Значимость финансовых результатов может быть оценена также по показателям рентабельности реализации товаров (продукции, работ, услуг), которая в отчетном периоде составила 19, 84% (312, 8 : 1574, 7), что ниже чем за предыдущий период. Этот показатель характеризует отношение объема прибыли на 1 руб. выручки от реализации.

Анализ и оценка уровня и динамики показателей прибыли.

 Таблица 2.3.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Отчетный период | АналогичныйПериодПрошлогоГода | ОтчетныйВ % к пред.периоду |
| 1. Выручка (нетто) от реализации товара,

Продукции, услуг |  1574,7 |  1355,5 | 116,1 |
| 1. Себестоимость реализации товаров, работ,

Продукции, услуг  | 1250,9 | 1023,0 | 122,3 |
| 3. Валовая прибыль | 322,8 | 332,5 | 97,1 |
| 4.Прибыль (убыток) от продаж |  323,8 | 332,5 | 97,4 |
| 5. Внереализационные доходы |  6,1 |  57,9 |  10,5 |
| 6. Внереализационные расходы |  0,6 |  3,0 |  20 |

Рентабельность текущих активов = чистая прибыль : ср. стоимость текущих активов.

Рентабельность текущих активов = (312,8 : 2048,1) 100% = 15,27

Следовательно, на один рубль оборотных средств приходиться 15,27 рублей чистой прибыли.

 **3*. Организация бухгалтерского учета на предприятии***

Управление предприятием КРОБО детей – инвалидов с ВПЛ «МОДУС-ВЭЛИ» осуществляется в соответствии с его уставом. Высшим органом управления предприятия является собрание учредителей (физ. лиц). Оперативное руководство админстративно-хозяйственной, коммерческой деятельности осуществляется через аппарат управления, который организует всю работу, координирует и контролируют деятельность внутренних звеньев организации, ведет бухгалтерский учет, составляет установленную отчетность и представляет ее соответствующим органам.

На предприятии бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией, являющейся структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером (рис. 1).

На бухгалтерию возлагается организация своевременного и достоверного бухгалтерского учета, формирования полной и достоверной информации о его деятельности и имущественном положении, необходимой также для контроля за соблюдением

 Главный бухгалтер

 Касса Заместитель главного бухгалтера

Рис. 1 Структура бухгалтерии.

действующего законодательства, за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов (в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами), предотвращения негативных явлений в деятельности организации, осуществление строжайшего режима экономии.

Учетный аппарат тесно связан со всеми структурными подразделениями организации, со службами и отделами аппарата управления и отдельными исполнителями. Представляемые в бухгалтерию всеми подразделениями и службами организации необходимые для учета м контроля документы, отчетные сведения, а также плановые, сметные и нормативные данные обрабатываются и группируются по определенным признакам, и на их основе готовится информация о деятельности организации.

Главный бухгалтер предприятия назначается и освобождается от должности руководителем и подчиняется непосредственно руководителю организации.

 Главный бухгалтер несет ответственность за соблюдение методологических основ при ведении бухгалтерского учета хозяйственных операций, формирует оперативную информацию и бухгалтерскую отчетность для ее представления в установленные адреса и сроки. Совместно с руководителем предприятия главный бухгалтер пописывает документы, служащие основанием для приема и выдачи материальных ценностей и денежных средств, а также расчетных, кредитных и финансовых обязательств.

Указанные документы без подписи главного бухгалтера считаются недействительными и к исполнению не принимаются. Право подписи может быть предоставлено лицам, уполномоченным на это письменным распоряжением руководителя предприятия.

Главному бухгалтеру предприятия запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и нарушают договорную и финансовую дисциплину. О таких документах главный бухгалтер письменно сообщает руководителю организации и при получении от него письменного распоряжения о принятии указанных документах к учету исполняет его. Всю полноту ответственности за незаконность совершенных операций несет руководитель организации.

В настоящее время на предприятии применяется журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.

Общая схема записей при журнально-ордерной форме приведена ниже (рис. 2).

 Первичные и сводные

 документы

 кассовая книга журналы-ордера накопительные и

 группировочные

 Главная книга ведомости

 Бухгалтерский Регистры аналити-

 баланс и другие ческого учета

 отчетные формы

 оборотная

 ведомость

Условные обозначения: запись, сверка записи

Рис. 2 Схема записей при журнально-ордерной форме учета.

Бухгалтерский учет на предприятии автоматизирован. Группировка и обобщение учетной информации производится с помощью компьютера.

Учет материалов на предприятии осуществляется в соответствии с ПБУ 5/98 «Учет материально-производственных запасов».

При поступлении материалов на предприятие делаются следующие проводки:

при приобретении материалов через расчетный счет

Д-т сч. 60 К-т сч. 51

Д-т сч. 10 К-т сч. 60

при приобретении материалов за наличный расчет

Д-т сч. 71 К-т сч. 50

Д-т сч. 10 К-т сч. 71

при отпуске материалов в производство

Д-т сч. 20 К-т сч. 10

при выдаче материалов в счет заработной платы

Д-т сч. 70 К-т сч. 48

Д-т сч. 48 К-т сч. 10

при продаже материалов на сторону

Д-т сч. 48 К-т сч. 10

Д-т сч. 48 К-т сч. 68

Д-т сч. 62 К-т сч. 48

Д-т сч. 51(50) К-т сч. 62

Поступление материалов оформляется по накладной прихода материалов по стоимости приобретения. По накладной оформляется ведомость по счету 10 «Материалы».

При отпуске материалов в производство оформляется накладная на внутреннее перемещение материалов на имя получателя.

При продаже материалов на сторону оформляется в двух экземплярах счет-фактура и накладные. Материалы и накладная выдаются покупателю по предъявлению им доверенности.

***4. Недостатки ведения бухгалтерского учета на предприятии и его совершенствование.***

В процессе работы на предприятии были выявлены следующие недостатки в работе отдела бухгалтерии данной организации.

1. Плохо организовано разделение труда, т.е. нет документов четко определяющих обязанности каждого отдельного работника предприятия. Не ведется работа по унификации и анализу должностных инструкций. В следствие этого возникают различного рода накладки, связанные с несвоевременной подготовкой документов, получением информации, необходимой главному бухгалтеру, с опозданием и т.д.

 Таким образом будет целесообразным разработать перечень, четко определяющий обязанности работников предприятия, а также номенклатуру дел бухгалтерской службы.

2. Еще одним недостатком организации бухгалтерского учета на предприятии является отсутствие автоматизации учета. Нет внутренних рабочих программ для формирования базы данных.

Совершенствование организации бухгалтерского учета в значительной степени способствует создаваемые на предприятиях автоматизированные рабочие места бухгалтеров (АРМБ).

При решении проблемы организации автоматизированного рабочего места бухгалтера можно выделить несколько этапов.

На первом этапе предполагается создание в подразделениях учетного аппарата отдельных АРМБ на основе средств организационной и вычислительной техники.

На втором этапе внутри учетного аппарата будут созданы локальные сети АРМБ (многотерминальные системы).

На третьем этапе локальные сети документирования и обработки учетной информации будут объединены в одну систему со средствами организационной и вычислительной техники. Это приведет в перспективе к созданию безбумажной технологии обработки информации.

На современном этапе имеются все предпосылки для решения задач первого и второго этапов АРМБ для различных работников аппарата управления и учета.

В общем виде процесс создания и обработки документов можно представить в виде последовательных фаз обработки, проводимых на различных участках учета. В свою очередь, фазы могут состоять из одного или нескольких каналов обработки – рабочих мест сотрудников аппарата бухгалтерского учета. Каналы обработки строятся в зависимости от средств организационной и вычислительной техники.

Системные функции автоматизированного канала обработки информации на основе АРМБ должны обеспечивать: контролируемый ввод и вывод информации; организацию хранения учетной информации на внешних носителях; защиту информации от несанкционированного доступа; семантическую целостность и защиту от физического разрушения хранимой учетной информации; поиск, арифметическую и логическую обработку информации; обмен с другими информационными объектами.

В качестве технической базы для построения АРМБ могут быть использованы микроЭВМ различных сетей. Автоматизированный канал должен включать помимо микроЭВМ периферийное оборудование – дисплей, накопители, на магнитных лентах, твердых и гибких дисках, устройство печати.

Перспективным направлением развития отечественной микропериферии является разработка компактных твердых дисков (накопителей) и печатающих устройств на основе «ромашки», обеспечивающих качественное документирование информации (на уровне машинописного изготовления).

Можно выделить следующие основные функциональные направления использования АРМБ: обработка учетной информации; информационно – справочное обслуживание производственно – хозяйственной и финансовой деятельности; анализ функционирования АРМБ для подразделения учетного аппарата, где создано АРМБ.

Первое направление предполагает автоматизацию таких стадий учетного процесса, как изготовление, регистрация документов, контроль использования и обработка документов и т.п.

Второе направление предполагает создание локальных баз данных нормативно – справочной информации, используемой в деятельности учетного аппарата.

Функциональное направление, связанное с деятельностью учетного аппарата и его анализом на базе АРМБ, предполагает решение ряда задач по определению эффективности процессов обработки (оценка времени, экономических показателей, параметров надежности и качества процесса обработки) и общей организации работ по учету, планированию и анализу. Уделяется внимание также вопросам использования полученной информации в условиях функционирования АРМБ для подготовки и принятия соответствующих управленческих решений. Получаемая информация дифференцируется по уровням ее применения.

При автоматизации бухгалтерского учета используются различные программы. Рынок бухгалтерских программ насыщен сравнительно недорогими, но достаточно мощными программами (особенно для малых и средних предприятий).

Среди них особое место занимает «1С: Бухгалтерия» – универсальная бухгалтерская программа, применяемая при ведении как простого, так и двойного учета. За счет полной настраиваемости она успешно используется на промышленных предприятиях, в малых организациях, в торговле, бюджетных организациях и т.п. Программа построена по инициативе «от простого - к сложному». Ее можно применять для простых операций: печатать платежные поручения, формировать оборотные ведомости, реестры счетов, главную книгу, отдельные отчеты. Программа может автоматизировать бухгалтерский учет по всем разделам. Основным документом для всех современных бухгалтерских программ, в том числе и программ «1 С: Бухгалтерия», является Журнал операций.

Вид экрана программы такой. Вначале выводится титульный экран, который предусматривает:

в первой строке название программы и сведения о разработчике;

в одной или двух последних строках перечисления доступных в данном режиме функциональных клавиш и их назначение;

остальные строки – рабочее пространство; в них выводятся меню, бланки запросов, списки документов и т.п.

Поскольку программа «1 С: бухгалтерия» предназначена для ведения бухгалтерского учета на предприятии, отрасли, адрес, фамилии директора, главного бухгалтера предприятия, код, телефон. Программа как бы запоминает все эти данные и затем автоматически выводит в документах.

Программа «1 С: бухгалтерия» способна работать при любых изменениях, вызванных законодательством. Бухгалтер может и сам вносить коррективы в План Счетов, схемы проводок, перечень объектов аналитического учета, формы документов и регистров.

1. На рассматриваемом предприятии отсутствует график документооборота. Это является значительным упущением, так как точное соблюдение графиков документооборота способствует своевременному и полному отражению в учетных регистрах совершаемых хозяйственных операций.

Главному бухгалтеру следует составить схему или перечень работ по созданию и обработке документов, выполняемых инженерно-техническими, коммерческими, бухгалтерскими службами с указанием сроков исполнения.

4. В новом уставе не предусмотрено формирование резервного фонда, кроме того, отчисления в этот фонд не производились в течение нескольких лет. Поэтому следует или закрыть счет 86 «Резервный фонд» как несоответствующий уставным документам или внести изменения в устав и сформировать его в размере, предусмотренным уставом.

 5. В целях недопущения подделки документации целесообразно создать документ с образцами подписей сотрудников, наделенных правом подписывать финансовые документы.

1. В учете товарно-материальных ценностей были выявлены следующие недостатки:
* Отражение товарно-материальных ценностей следует с опозданием;
* Не выделяется НДС, уплаченный предпринимателям;
* Имеют место случаи отсутствия счетов-фактур. Следует проводить проверки наличия документов на предприятии не реже одного раза в полгода.;
* Инвентаризация оформляется не должным образом (в отсутствии материально ответственных лиц); На данном предприятии инвентаризация проводится один раз в год, а инвентаризация основных средств раз в три года. Рекомендуется проводить инвентаризацию каждые полгода, а инвентаризацию основных средств каждые два года, т.к. на предприятии были случаи выявления недостачи.

Устранение этих недостатков в большей мере зависит от применения на предприятии вышеуказанных рекомендаций.

Заключение

Наличие у предприятия материальных запасов во многом определяют финансовое состояние.

Эффективное использование материалов играет большую роль в обеспечении нормализации работы предприятия, повышения уровня рентабельности производства и зависит от множества факторов. В современных условиях огромное негативное влияние на изменение эффективности использования материалов оказывают факторы кризисного состояния экономики:

• снижение объёмов производства и потребительского спроса;

• высокие темпы инфляции;

• разрыв хозяйственных связей;

• нарушение договорной и платежно-расчетной дисциплины;

• высокий уровень налогового бремени;

Все перечисленные факторы влияют на использование материалов вне зависимости от интересов предприятия. Вместе с тем предприятие имеет внутренние резервы для на повышение эффективности использования материалов, на которое оно может активно влиять. К ним относятся:

• рациональная организация материалов (ресурсоснабжение, оптимальное нормирование, использование прямых длительных хозяйственных связей);

• более экономное использование имеющихся запасов (внедрение новейших технологий, особенно безотходных, применение современных более дешевых материалов);

• обновление производственного аппарата;

• эффективная организация обращения (рациональная организация сбыта, приближение потребителей продукции к ее изготовителям, выполнение заказов по прямым связям);

Конкретные размеры материалов определяются текущей потребностью и зависят от:

• характера и сложности производства;

• длительности производственного цикла;

• сезонности работы;

• темпов роста производства, изменений объемов и условий сбыта продукции;

• финансовых возможностей предприятия;

Полнота и достоверность расчета и анализа показателей использования материалов зависит от степени совершенства бухгалтерского учета, отлаженности систем регистрации операций с материальными запасами, полноты заполнения учетных документов, достоверности инвентаризационных описей, глубины разработки и ведения регистров аналитического учета.

Необходимо отметить, что возможности анализа эффективности функционирования материалов на предприятиях ограничены низким уровнем организации управленческого и производственного учета. На предприятиях зачастую не проводится сравнительный анализ данных по аналогичным материальным запасам других предприятий и хозяйственных единиц.

Перечисленные особенности информационного обеспечения сдерживают возможности изменения полноценного факторного моделирования и анализа материалов для целей управления.

Проанализировав финансовое состояние организации, можно сделать вывод о том, что организация является динамично развивающейся и применения рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского учета будет способствовать дальнейшему улучшению использования материалов.

*Список литературы*

1. *Налоговый кодекс. Часть первая от 31.07.98 г. № 147-ФЗ – М., 1998.*
2. *Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». Утверждено приказом Минфина РФ от 15. 06. 98 г., № 25н.*
3. *Положение по бухгалтерскому учету « Учетная политика организации»: Утверждено приказом Минфина РФ от 09.12.98 г., № 60н*
4. *Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приложение к приказу Минфина РФ от 13.06.95 г., № 49.*
5. *Баканов М.И, Шеремет А.Д. Теория экономического анализа: учебник. –4 – е изд., доп. И перераб. – М.: Финансы и статистика, 1997 г*
6. *О порядке исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость. Инструкция ГНС РФ от 11.10.95 г., № 39.*
7. *Пятов М. Л. Учет материально-производственных запасов //Бухгалтерский учет.1998. №12.*
8. *Бухгалтерский учет: Учебник/ Под ред. П.С. Безруких. –М.: Бухгалтерский учет, 2000 г.*
9. *Дмитриев М.В. Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности промышленного предприятия: Учебник. – 4-е изд., доп. и перераб. М.: Экономики, 1989 г.*
10. *Ефимова О.В. Финансовый анализ. – М.: Бухгалтерский учет, 1996 ( Библиотека журнала «Бухгалтерский учет»)*
11. *Ефимова О.В. Как анализировать финансовое положение предприятия. – М. БШ « Интер – синтез», 1993.*
12. *Кипарисов Н.А. Теория бухгалтерского учета. – М., Госпланиздат, 1990 г.*
13. *Кирьянова Э.В. Методологические и организационные особенности первичногоучета. – М.: Финансы и статистика, 1984 г.*
14. *Кирьянова З.В. Теория бухгалтерского учета: Учебник. – 2-е изд., перераб. и допол.- М.: Финансы и статистика,1998 г.*
15. *Ковалев В.В. Финансовый анализ: Управление капиталом. Выбор инвестиций. Анализ отчетности. – М.: Финансы и статистика, 1994*
16. *Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие -М.: ИНФРА, 1995г.*
17. *Кузьминский А. Н. Теория бухгалтерского учета. – Киев, 1998.*
18. *Моисеенко Г. М. Теория бухгалтерского учета. – М., 1997.*
19. *Патров В. В., Ковалев В. В. Как читать баланс. – М., 1998.*
20. *Подольский В. И.. Автоматизированная форма бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 1998.*
21. *Соколов Я. В. Теория бухгалтерского учета: необходимость и особенность//Бухгалтерский учет. – 1996. - № 1.*
22. *Хендриксен Э. С., Ван Бреда М. Ф. Теория бухгалтерского учета: Пер. С англ./Под ред. проф. Я. В. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 1997.*
23. *Финансовый анализ деятельности фирмы. –М.:Крокус Интернешнл, 1995 г.*
24. *Шеремет А.Д., Сайфулин Р.С. Методика финансового анализа М: ИНФРА, 1995*
25. *Экономический анализ хозяйственной деятельности предприятий о объединений/Под ред. С.Б. Барнгольц, Г.М. Таций – М.: Финансы и статистика, 1986 г.*
26. *Энтони Р., Рис. Дж. Учет: ситуация и примеры: Пер. С англ./Под ред. А. М. Петрачкова. – М.: Финансы и статистика, 1993.*